



# ISC "Borgo Solestà-Cantalamessa" di Ascoli Piceno

con corso a Indirizzo Musicale

Via San Serafino da Montegranaro, n. 1 - tel.0736 251408

C.M. APIC83100B – C.F. 92053490444- mail: [apic83100b@istruzione.it](mailto:apic83100b@istruzione.it) - pec: apic83100b@pec.istruzione.it



<https://iscsolecanta.edu.it/>

## **REGOLAMENTO DELLE USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Premessa**

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale.

Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo.

Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

### **Principali riferimenti normativi:**

- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile
- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Circolare n. 36/1995
- Circolare n. 623/1996
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Direttiva CEE n. 90/314
- Circolare MIUR n. 2209 del 11.04.2012
- Circolare n. 674/2016
- D.l. n. 129/2018

Si evidenzia che, per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche".

### **Finalità**

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

### **Art. 1 – Tipologie di attività**

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- *Visite guidate*, si effettuano, nell’arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l’istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata;
- *Uscite didattiche con scuolabus* sul territorio, in orario scolastico, con utilizzo degli scuolabus, nei limiti del chilometraggio e secondo le condizioni previste dai Comuni;
- *Uscite didattiche a piedi* sul territorio, in orario scolastico, a piedi, che quindi non presuppongono l’utilizzo di un mezzo di trasporto;
- *Viaggi di istruzione* per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola. **I viaggi di istruzione superiori ad un giorno possono essere effettuati solo dalle Classi Seconde e Terze della Secondaria;**
- *Scambi culturali*: trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius – Erasmus+).

**Con la dicitura “Uscite Didattiche” nel presente regolamento, si intendono genericamente tutte le tipologie sopradescritte.**

### **Art. 2 – Finalità e limite di applicazione per ogni tipologia di viaggio**

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di intersezione, classe o interclasse, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto.

Tenuto conto dell’indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia**: territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti;
- **Primaria**: territorio provinciale e province confinanti, territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all’intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- **Secondaria di I grado**: territorio regionale, nazionale, ad eccezione della possibilità di partecipare a stage linguistici e/o, concorsi musicali, programmi Erasmus all’estero.

### **Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Novembre (ad esclusione delle uscite didattiche a piedi).

Ogni Consiglio di Intersezione, Classe o Interclasse provvede alla stesura delle proposte di uscita e del relativo programma, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica ed educativa e coerenti con le linee indicate dal PTOF.

I diversi organi della scuola, a vario titolo coinvolti, sono:

1. Il CONSIGLIO DI ISTITUTO nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola e nei limiti delle disponibilità di bilancio, individua i criteri generali organizzativi per l'effettuazione delle visite e viaggi di istruzione.
2. La COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE – se istituita – (composta da almeno un docente referente per ogni ordine di scuola), elabora, entro il 31 ottobre di ogni anno, proposte di possibili itinerari, con mete indicate per classi/sezioni parallele, in cui vengano precisati obiettivi e ricadute.
3. Il CONSIGLIO DI CLASSE esamina le proposte di viaggi di istruzione e di visite guidate formulate dai docenti durante l'incontro dedicato alla programmazione annuale. La delibera relativa alla programmazione delle uscite didattiche deve sempre essere analitica ed inequivoca.
4. Il COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE è il responsabile della programmazione e organizzazione delle uscite didattiche della sua classe.
5. Il FIDUCIARIO DI OGNI PLESSO dovrà raccogliere tutte le proposte pervenute dalle classi, verificandone la completezza, per il successivo inoltro in Segreteria.
6. Il DOCENTE REFERENTE PER IL (SINGOLO) VIAGGIO: è il docente, individuato tra i docenti accompagnatori, che, insieme al Coordinatore di classe, cura gli aspetti organizzativi del viaggio e a cui le famiglie devono rivolgersi per qualsiasi necessità. Elabora, insieme ai colleghi partecipanti, la relazione finale dell'uscita.
7. Il COLLEGIO DEI DOCENTI valuta e delibera il Piano Annuale dei viaggi e visite di istruzione, verificandone la coerenza didattica con le finalità delineate nel PTOF e la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal Consiglio di Istituto e dal presente Regolamento.
8. Il DIRIGENTE SCOLASTICO predispone il procedimento amministrativo per attuare le delibere degli Organi Collegiali. Realizza il programma predisposto dagli Organi Collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono, in particolare svolge la necessaria attività negoziale avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

#### ***Art. 4 – Iter procedurale***

**Entro 30 ottobre**

Se è stata istituita la Commissione viaggi, entro questa data la stessa dovrà effettuare una programmazione generale delle uscite didattiche, con indicazioni di possibili itinerari ottimali da utilizzare, con mete indicate possibilmente per classi/sezioni parallele, in cui vengano precisati obiettivi e ricadute.

### **Entro il 30 Novembre**

I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo indicativo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori.

La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente referente, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il Fiduciario di plesso dovrà raccogliere tutte le proposte pervenute, suddividendole per tipologie: visite guidate di gg. 1, viaggi di più giorni e uscite in scuolabus in orario scolastico.

In particolare per le uscite didattiche a piedi dovrà essere richiesta alle famiglie un'autorizzazione generica, valida per l'intero anno scolastico.

Per ogni uscita, comunque, dovranno essere sempre comunicate in anticipo ai genitori meta, data ed orario.

Il Collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico, garantendone la completa interazione con il PTOF.

In caso di uscite in deroga (cioè derivanti da situazioni non prevedibili al momento delle scadenze generali), le relative proposte ed allegati, dovranno tassativamente pervenire:

- almeno gg. 10 prima dell'effettuazione per le uscite con scuolabus comunali;
- almeno gg. 45 prima per quelle che prevedono l'utilizzo di pullman.

### **Entro il mese di dicembre**

Solo per i viaggi di più giorni dovrà essere effettuato apposito sondaggio tra le famiglie, per verificarne l'effettiva partecipazione.

### **Entro Gennaio – Febbraio**

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e/o la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nominagli accompagnatori.

Viene fatta compilare alle famiglie un'autorizzazione ed impegno a partecipare, richiedendo le relative quote di costo, da versare tramite la Piattaforma PAGOPA.

### ***Art. 5 – Elaborazione del progetto***

L'attività "uscite didattiche" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi.

È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- le finalità e gli obiettivi;
- i destinatari;
- le attività da svolgere;
- il Referente-organizzatore del viaggio.

#### ***Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione***

I viaggi di più giorni sono previsti solo per le Classi Seconde e Terze della Scuola Secondaria.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione ed in coincidenza della fine del quadrimestre, nei giorni individuati per le riunioni collegiali, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali, partecipazione a concorsi musicali e/o altri, rappresentazioni teatrali ed attività sportive), e fatte salve occasioni particolari da motivare debitamente.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Le uscite didattiche a piedi, in orario scolastico, possono essere effettuate in ogni periodo dell'anno, sempre previa comunicazione alle famiglie e autorizzazione all'uscita, anche cumulativa per l'intero anno scolastico.

#### ***Art. 7 – Destinatari***

Sono destinatari delle uscite didattiche tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per poter effettuare l'uscita, i partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe.

**Al momento del viaggio tutti gli alunni devono essere in possesso di documento di identità valido e tessera sanitaria.**

#### ***Art. 8 – Aspetti finanziari – quote a carico delle famiglie***

Secondo quanto previsto dalla C.M. 291/92 non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Il limite sul costo del viaggio di istruzione di più giorni, stabilito dal Consiglio di Istituto è di **un massimo di € 450,00** (si tenga conto che la suddetta cifra potrà cambiare in occasione dei viaggi all'estero che possono comportare un incremento del costo giornaliero) che consente di

contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio, con le esigenze di contenimento della spesa.

La spesa massima prevista per i viaggi d'istruzione di una giornata è **di € 80.00**.

Si deve tener conto, altresì, della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati

**Le quote devono essere versate esclusivamente tramite la Piattaforma PAGOPA.**

Le somme versate potranno essere rimborsate esclusivamente ed ove possibile in caso di mancata partecipazione per gravi e documentati motivi di salute.

All'alunno impossibilitato a partecipare, per sopravvenuti motivi di salute, previa richiesta scritta e documentata della famiglia, verrà rimborsata, ove possibile, solo la parte della quota relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti di ingresso, pasti, ecc., qualora da parte della polizza assicurativa dell'agenzia tale evento/rischio sia previsto o se l'agenzia di viaggio preveda la decurtazione di tali importi. Non saranno invece rimborsati i costi (pullman, guide, acconti...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni che hanno aderito all'uscita.

Di tale circostanza i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano.

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

#### **Art. 9 – Autorizzazioni richieste**

Al fine di rendere la procedura più semplice dal punto di vista burocratico e organizzativo, si ritiene necessario richiedere ai genitori, nei primi giorni di scuola, attraverso uno stampato, l'autorizzazione globale per tutte le uscite didattiche a piedi, che gli insegnanti riterranno opportuno effettuare nel corso dell'anno.

Il suddetto modulo dovrà essere debitamente firmato dai genitori e consegnato in segreteria.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori.

#### **Art. 10 – Compiti**

La **Commissione Viaggi** (costituita da almeno un docente di ogni ordine di scuola):

- suggerisce possibili mete di viaggio coerenti con le linee indicate dal PTOF ed eventuali opportune programmazioni per classi parallele, anche di plessi diversi;
- può verificare le proposte dei singoli Consigli di classe per verificarne congruità e

completezza.

#### **Il Consiglio di classe:**

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi.
- Collabora con i Docenti Referenti – accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

#### **Il Docente Coordinatore di classe:**

- Compila il modulo per la proposta del viaggio.
- Predisporre, insieme alla Segreteria, la comunicazione informativa alle famiglie.
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione (carta identità/passaporto e tessera sanitaria).

#### **Il Referente del viaggio:**

Per ogni viaggio deve essere individuata, tra i docenti accompagnatori, la persona cui fare riferimento per ogni esigenza.

Tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione.

È preferibile un singolo referente per viaggio ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- È il capofila individuato fra i docenti accompagnatori;
- È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate);
- È tenuto a redigere la Relazione finale alla fine del viaggio in collaborazione con tutti i docenti accompagnatori.

#### ***Art. 11 – Accompagnatori***

Ai sensi della C.M. n. 2209 del 11.04.2012, che prevede che i criteri per l'effettuazione dei viaggi di istruzione e visite guidate siano definiti dagli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce che **il numero degli accompagnatori necessari è pari ad un docente ogni quindici alunni.**

**Fatta salva, comunque, la presenza di due docenti in caso di un solo gruppo di docenti partecipanti.**

In particolare per le uscite in scuolabus, che sono omologati rigidamente per capienza di alunni e

accompagnatori, in caso di numero di numero di accompagnatori partecipanti superiori alla disponibilità del mezzo, ai sensi della Delibera n. 8 del 07.02.2011 della Corte dei Conti – Sezioni Riunite, uno dei docenti “eccedenti” dovrà presentare, prima dell’uscita, richiesta formale di uso del mezzo proprio, ottenendo dal Dirigente la relativa autorizzazione, ai soli, esclusivi, fini della copertura assicurativa per danni alla persona (e non del mezzo).

Qualora un alunno disabile certificato, presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell’insegnante di sostegno) e la presenza dell’assistente, se strettamente necessario.

I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell’elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell’agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell’assicurazione.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse.

L’eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

#### ***Art. 12 – Azione educativa e regole di comportamento***

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell’ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente del viaggio, d’intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d’indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l’anno scolastico.

#### ***Art. 13 – Somministrazione farmaci***

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

Naturalmente **sarà cura della stessa famiglia mettere a disposizione della scuola, per il viaggio, il**



**farmaco da somministrare.**

#### ***Art. 14 – Uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici***

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori.

Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

#### ***Art. 15 – Utilizzo di foto e materiale fotografico***

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare.

Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network, se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

#### ***Art. 16 – Gestione amministrativa***

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

1. Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe, firmati dal Dirigente.
2. Elenco nominativo dei partecipanti, con i numeri telefonici di riferimento.
3. Dichiarazione di consenso delle famiglie.
4. Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
5. La polizza assicurativa obbligatoria, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
6. Programma analitico del viaggio.

#### ***Art. 17 – Monitoraggio e valutazione***

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto.

In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia;
- la valutazione degli accompagnatori;
- la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio.

### **ART. 18 – Aspetti procedurali - organizzativi**

Si riassume i principali aspetti organizzativi, meglio specificati nei vari capoversi successivi:

1. Per ogni viaggio va possibilmente individuato un docente Referente. In sua assenza, per gli aspetti organizzativi, si dovrà far riferimento al coordinatore del Consiglio di classe.
2. Al fine di contenere i costi e per la complessità dell'organizzazione delle uscite didattiche di più **giorni è opportuno e consigliato concordare, ove possibile, tra consigli di classe/sezione paralleli mete comuni, mantenendo la coerenza con la programmazione didattica ed educativa.**
3. La classe può partecipare ai viaggi di istruzione/visite d'istruzione solo se aderiscono **almeno i 75% degli studenti delle classi coinvolte.**
4. È obbligatorio informare le famiglie degli alunni ed acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.
5. Per le uscite didattiche a piedi, in orario scolastico, dovrà essere richiesta un'autorizzazione cumulativa valida per l'intero anno scolastico, fatto salvo l'obbligo di avvisare preventivamente le famiglie per ogni uscita.
6. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio è determinato nella misura di **un docente ogni 15 alunni (con almeno un supplente per viaggio), fermo restando che per ogni uscita didattica è necessaria la presenza di almeno due docenti.** È altresì necessario prevedere la presenza del **docente di sostegno (o sua alternativa) per gli studenti disabili.**

Solo se necessario e opportuno, e mai in sostituzione dei docenti previsti nei precedenti capoversi, si può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

1. Per tutte le uscite didattiche deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori per evitare frequenti assenze dello stesso docente.
2. Per i viaggi all'estero, **è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua straniera.**
3. Non è consentita la partecipazione di terze persone oltre agli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti, fatte salve particolarissime situazioni da valutare a cura dell'Istituto.

**Il Presente regolamento può essere modificato o integrato, se necessario, nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.**

**IL PRESENTE REGOLAMENTO È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 27/11/2023 CON DELIBERA N. 8.**

F.to Il segretario verbalizzante  
Prof.ssa Ciaffoni Patrizia

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

F.to Il Presidente  
D.ssa De Vecchis Barbara

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993